

## **Modalità e indicazioni per lo svolgimento di assaggi al pasto per le SCUOLE STATALI da parte dei genitori della Commissione Mensa Scolastica**

**Settembre 2023**

### **Le commissioni mensa scolastiche**

Tra i vari strumenti di partecipazione del servizio di refezione scolastica del Comune di Bologna, sono state istituite le commissioni mensa di scuola (Cms) e la commissione mensa cittadina (Cmc). Sin dal 2013 è stato costruito un sistema organico di rappresentanza volto a favorire l'ascolto e a raccogliere le istanze da parte di tutte le scuole servite, a promuovere gli assaggi a scuola e le visite presso i centri di produzione pasti.

Il ruolo e il funzionamento delle Commissioni Mensa sono illustrati nel dettaglio sul sito Iperbole del Comune di Bologna

<https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/partecipazione-e-trasparenza-le-commissioni-mensa>

Il regolamento approvato nel 2013 è scaricabile all'indirizzo

<https://www.comune.bologna.it/regolamenti/regolamento-commissioni-mensa>

I componenti delle Commissioni Mensa possono provvedere a controlli sulle varie dimensioni del servizio e sul rispetto del capitolato di gara. Possono inoltre testare direttamente il gradimento del pasto con l'osservazione diretta e con gli assaggi presso le scuole. Possono accedere alle strutture secondo modalità congruenti, nei diversi punti dei servizi, al fine di raccogliere rilievi e spunti in modo strutturato utilizzando gli strumenti messi a disposizione sulla parte riservata del sito Ribòscuola o sollecitare argomenti di discussione nell'ambito dei tavoli tecnici deputati alla ricerca di soluzioni.

### **Commissione mensa di Scuola (Cms)**

Ogni scuola (intesa come singolo plesso) può istituire la propria Cms, di norma composta da rappresentanti di genitori e da un membro del corpo docente referente per il servizio di refezione, che si fa carico di:

- raccogliere istanze e segnalazioni;
- monitorare l'offerta dei pasti e il gradimento, con visite e assaggi, sia presso le scuole che presso i Centri di produzione;
- illustrare e far conoscere le caratteristiche del servizio;
- promuovere ed attivare progettualità condivise con l'amministrazione comunale, in tema di sani stili alimentari e sostenibilità ambientale.

**Per le scuole statali**, i componenti della Commissione Mensa Scolastica sono approvati dal Dirigente Scolastico che li trasmette all'**U.I. Controlli qualità pasti e prassi igieniche servizi 0-6 (refezionescuola@comune.bologna.it)**.

In seguito ogni componente dovrà **richiedere personalmente** l'abilitazione al proprio ruolo nella sezione "**Ribò per te**" sul Ribòscuola (<https://www.riboscuola.it/ribo-per-te/>), identificandosi attraverso le **credenziali SPID** (di seguito indicazioni sulle modalità)

L'U.I. Controlli qualità pasti e prassi igieniche servizi 0-6 provvede a:

- verificare l'accreditamento;
- abilitare il profilo richiesto, sulla base dell'elenco di nominativi ricevuti dalla Responsabile di unità territoriale.

In corso d'anno eventuali integrazioni, sostituzioni dei componenti dovranno seguire la medesima prassi. In seguito all'accreditamento sul sito Riboscuola, i componenti della CMS saranno autorizzati all'ingresso nella propria scuola (secondo tempistiche, modalità e precauzioni igienico sanitarie) e/o nei CPP (previa programmazione da parte del coordinamento cittadino delle CMS), nonché ad eseguire gli assaggi e formulare il feedback attraverso la compilazione degli appositi moduli online.

## **Indicazioni comportamentali per le attività di controllo e assaggi delle CMS a.s 2023-2024**

Le attività delle Cms non possono prescindere da valutazioni di contesto relative ad eventuali condizioni sanitarie e di sicurezza all'interno delle scuole e dei luoghi di lavoro.

I Dirigenti scolastici possono autorizzare l'ingresso e le attività delle CMS presso le strutture di loro pertinenza, tenendo conto della specifica situazione di contesto.

Occorre pertanto considerare sempre l'eventualità di non vedere accolta la possibilità di effettuare in presenza visite e assaggi da parte delle CMS, in virtù di una specifica valutazione del rischio. O ancora la possibilità di dover interrompere o sospendere tali attività in base alle modificate condizioni di contesto, in merito a valutazioni di rischio, ad aggiornamenti delle prescrizioni normative vigenti in materia, ecc.

Sarà pertanto sempre possibile, da parte del Dirigente scolastico, del Coordinatore pedagogico, negare l'accesso in caso di condizioni contestuali ritenute non idonee come, per esempio:

- motivazioni di tipo organizzativo o sanitario;
- sospensioni o chiusura di classi / sezioni;
- contemporaneo svolgimento di altre attività programmate o straordinarie, che prevedono contestualmente la presenza di altro personale all'interno delle scuole/strutture nelle stesse fasce orarie (animatori o educatori per attività integrative, manutentori o fornitori dedicati ad interventi di servizio,...), al fine di evitare assembramenti, dilazionare gli accessi, non appesantire il normale svolgimento delle attività, specie in orari delicati come quelli del consumo del pasto;
- altri motivi che rientrano nella sfera di autonomia e responsabilità del responsabile del servizio, a tutela della sicurezza del proprio personale e degli utenti dei servizi.

Al fine di favorire lo svolgimento delle attività previste per la CMS presso le scuole e i CPP in **massima sicurezza, si riportano di seguito le fondamentali precauzioni comportamentali da adottare.**

## INDICAZIONI PER EFFETTUARE VISITE E ASSAGGI A SCUOLA IN SICUREZZA

### Accesso e stazionamento presso i locali delle scuole

- **le visite devono essere sempre programmate con i responsabili della scuola:** è infatti necessaria la preventiva verifica delle condizioni di accesso a scuola che garantiscano le condizioni di sicurezza adeguate al momento. Tale richiesta deve essere rivolta almeno con due giorni di anticipo, al/alla Dirigente scolastica: la visita pertanto può essere realizzata solo previa autorizzazione da parte di questi ultimi.
- E' buona norma limitare il numero **delle persone contemporaneamente presenti agli assaggi.** Si suggerisce **di non superare le 2 persone** componente della CMS nella stessa giornata. Per limitare l'impatto sull'organizzazione del servizio si suggerisce una frequenza *non superiore a due visite mensili.*
- Le visite devono limitarsi **ai soli ambienti pertinenti il servizio di refezione scolastica**, seguendo le istruzioni ed i flussi dei percorsi illustrati dal personale in accompagnamento.
- L'accesso ai **locali office** (cucinette) è consentito solo al termine delle attività di preparazione dei pasti. Eventuali controlli all'interno di questi locali possono essere effettuati solo o prima dell'inizio della manipolazione delle portate o dopo la distribuzione dei pasti.
- La presenza dei componenti delle CMS non deve in alcun modo ostacolare o ritardare lo svolgimento del servizio: occorre fare attenzione a **non creare assembramenti in spazi ridotti**, a non avvicinarsi a utenza e personale.
- L'accesso ai **locali destinati al consumo del pasto** (sezioni/classi o refettori) può avvenire solo prima della presenza degli utenti o solo dopo che tutti gli utenti hanno preso posizione ai tavoli.
- Lo **stazionamento nei locali della scuola deve essere limitato al solo tempo necessario** alla presa visione e alla verifica delle attività relative al servizio di ristorazione scolastica (consegna pasti, apparecchiatura, somministrazione e consumo del pasto) e in condizioni di massima aerazione.

### Requisiti obbligatori per l'accesso a scuola

1. Registrazione dell'ingresso
2. Corretta igienizzazione delle mani.

### Per l'assaggio del pasto

1. **Divieto di manipolare ed avere contatti diretti** con alimenti, utensili, stoviglieria, o altri oggetti destinati a venire a contatto con li prodotti alimentari.
2. L'assaggio del pasto potrà avvenire **solo a fine distribuzione**, qualora siano avanzate porzioni delle varie componenti del pasto. I prodotti destinati all'assaggio rientrano nel 3% dei pasti giornalieri previsto contrattualmente (escluso le merende).
3. Il **consumo dell'assaggio deve avvenire in zone dedicate**, separate da utenti e personale: all'esterno della sezione/classe/refettorio, non sovrapponendosi in spazi o momenti dedicati al consumo del pasto da parte degli utenti e del personale in servizio. Tali zone verranno indicate alla CMS in visita dagli operatori in servizio, al fine di evitare promiscuità. Non è consentito il consumo del pasto in classe o sezione.
4. Se il pasto è consumato in classe/sezione, durante la singola visita è consentito l'accesso in una sola sezione o classe, solo per osservare il gradimento e il servizio. Le altre classi/sezioni possono essere osservate dall'esterno.
5. **Non è consentito l'assaggio dei pasti dieta sigillati e nominativi.**
6. **Non è consentita l'apertura dei gastronom in anticipo** rispetto ai tempi necessari per la somministrazione della portata agli utenti.
7. Il **personale dedicato allo sporzionamento, provvederà a consegnare ai componenti della CMC una porzione assaggio delle diverse portate**, al termine della somministrazione di ciascuna di esse agli utenti e al personale, avendo cura di impiattare adeguatamente le porzioni con **materiale monouso in dotazione.**
8. Durante il pasto i componenti della CMS presenti potranno visionare le dinamiche organizzative e la somministrazione, mantenendosi **a debita distanza da utenti e personale.**

LA COMMISSIONE MENSA E' CHIAMATA A RIPORTARE L'ESITO DEL SOPRALLUOGO SULLA MODULISTICA PRESENTE SUL SITO RIBO-PER TE.

Può inoltre sempre condividere le proprie osservazioni con il Comune, indirizzando eventuali verbalizzazioni interne alla mail [refezionescuola@comune.bologna.it](mailto:refezionescuola@comune.bologna.it) .

Di seguito le indicazioni per compilare l'assaggio sul sito Ribòscuola.

## Indicazioni per la registrazione nel Portale Ribòscuola

Per poter effettuare gli assaggi a scuola e compilare il modulo presente sul Portale Ribò, occorre **richiedere personalmente** l'abilitazione al ruolo nella sezione "**Ribò per te**" sul Ribòscuola (<https://www.riboscuola.it/ribo-per-te/> ), identificandosi attraverso le **credenziali SPID**.

Una volta effettuato l'accesso all'area riservata, l'utente può richiedere che gli venga **assegnato un ruolo specifico**, accedendo alla funzionalità "**Aggiorna profilo**" presente sul menù laterale dell'area riservata.

In quest'area sarà possibile richiedere l'assegnazione di un ruolo che consente di accedere ai contenuti riservati (report assaggi, reportistica e statistiche,...)

Per fare ciò, è necessario selezionare il proprio ruolo dal menù a tendina e confermare.

I ruoli che possono essere richiesti sono:

1. **genitore referente CMS di plesso** solo per i referenti della scuola
2. **genitore CMS** per i componenti della commissione mensa della propria classe/sezione, che non siano referenti
3. **genitore Coordinamento CMS** per l'eventuale referente di tutto l'Istituto, se assegnato

Successivamente sarà necessario scegliere la scuola e la tipologia (infanzia, primaria o secondaria di 1° grado) per la quale si ricopre il ruolo prescelto, sempre selezionandolo dall'elenco a tendina, e poi premere "Conferma" per confermare o X per annullare la richiesta.

La richiesta sarà presa in carico e l'utente riceverà una notifica via email con il risultato dell'operazione, e nella pagina "Aggiorna profilo", verrà indicato lo stato.

Per eventuali difficoltà relative alla navigazione all'interno del sito Ribòscuola.it e ogni altra informazione relativa alla richiesta di autorizzazione al ruolo, è possibile contattare l'amministrazione comunale al numero 051 2195740 (Roberta Bazzani) o scrivendo all'indirizzo mail: [refezionescuola@comune.bologna.it](mailto:refezionescuola@comune.bologna.it) .

Solo dopo l'assegnazione del ruolo e la ricezione della notifica, sarà possibile **compilare on line il format degli assaggi effettuati a scuola**. E' possibile utilizzare il campo "note" per formulare osservazioni e commenti sul servizio, non ricompresi nei punti previsti nel modulo. La valutazione deve essere il più possibile oggettiva, prescindendo dai gusti personali e tenendo in considerazione i vincoli nutrizionali previsti per il pasto scolastico (pochissimo uso di sale, grammature dettate dai Larn per fasce d'età, frequenze ed abbinamenti di prodotti vincolati dalla normativa vigente, ...).

**Al fine di favorire il coordinamento tra le Commissioni Mensa, si possono invitare i componenti della Commissione Mensa Scolastica a contattare i rappresentanti dei genitori della Commissione Mensa Cittadina, utilizzando l'indirizzo e-mail: [genitoriCMC@gmail.com](mailto:genitoriCMC@gmail.com)**